

# **Piano triennale di prevenzione della corruzione**

**Triennio 2026-2028**

**ALLEGATI**

## ALLEGATO 2 – SCHEDE DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

### *A) Area Acquisizione, gestione e progressione del personale, conferimento incarichi*

1. Reclutamento
2. Gestione del personale
3. Progressioni di carriera
4. Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza

Area di Rischio	Attività sensibili	Resp. Processo	Soggetti coinvolti	Valore medio della probabilità dell'evento	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Acquisizione, gestione e progressione del personale, conferimento incarichi	Reclutamento	CDA	Presidente, Vicepresidente, Direttore Generale	1	2	2 (BASSO)
Acquisizione, gestione e progressione del personale, conferimento incarichi	Gestione del personale	Direttore	Presidente, Consulente, Direttore Generale	1	2	2 (BASSO)
Acquisizione, gestione e progressione del personale, conferimento incarichi	Progressioni di carriera	CDA	Presidente, Vicepresidente, Direttore Generale	1	2	2 (BASSO)
Acquisizione, gestione e progressione del personale, conferimento incarichi	Conferimento incarichi	CDA	Presidente, Vicepresidente, Direttore Generale	1	2	2 (BASSO)
Acquisizione, gestione e progressione del personale, conferimento incarichi	Valutazione media del rischio					2 (BASSO)

### *B) Area Affidamento di lavori, servizi, forniture*

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Svolgimento della procedura

Area di Rischio	Attività sensibili	Resp. Processo	Soggetti coinvolti	Valore medio della probabilità dell'evento	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Affidamento di lavori, servizi, forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	CDA	Presidente, Direttore Generale	2	2	4 (BASSO)
Affidamento di lavori, servizi, forniture	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Responsabile Unico del Procedimento	Presidente, Direttore Generale RUP	2	2	4 (BASSO)
Affidamento di lavori, servizi, forniture	Requisiti di qualificazione	Responsabile Unico del Procedimento	Presidente, Direttore Generale RUP	3	2	6 (MEDIO)
Affidamento di lavori, servizi, forniture	Requisiti di aggiudicazione	Responsabile Unico del Procedimento	Presidente, Direttore Generale RUP	3	2	6 (MEDIO)
Affidamento di lavori, servizi, forniture	Valutazione delle offerte	Responsabile Unico del Procedimento /Commissione	Presidente, Direttore Generale RUP	2	2	4 (BASSO)

Affidamento di lavori, servizi, forniture	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Responsabile Unico del Procedimento /Commissione	Presidente, Direttore Generale RUP	3	2	6 (MEDIO)
Affidamento di lavori, servizi, forniture	Procedure negoziate	Responsabile Unico del Procedimento /Commissione	Presidente, Direttore Generale RUP	3	2	6 (MEDIO)
Affidamento di lavori, servizi, forniture	Affidamenti diretti	Responsabile Unico del Procedimento	Presidente, Direttore Generale RUP	4	2	8 (MEDIO)
Affidamento di lavori, servizi, forniture	Revoca del bando	CDA	Presidente, Direttore Generale RUP	3	2	6 (MEDIO)
Affidamento di lavori, servizi, forniture	Redazione cronoprogramma	Responsabile Unico del Procedimento	Presidente, Direttore Generale RUP	4	2	8 (MEDIO)
Affidamento di lavori, servizi, forniture	Subappalto	CDA/Responsabile Unico del Procedimento	Presidente, Direttore Generale RUP	3	2	6 (MEDIO)
Affidamento di lavori, servizi, forniture	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	CDA/Presidente/Responsabile Unico del Procedimento	Presidente, Direttore Generale RUP	4	2	8 (MEDIO)
Affidamento di lavori, servizi, forniture	<b>Valutazione media del rischio</b>					<b>6 (MEDIO)</b>

### *C) Area Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni*

1. Autorizzazioni e certificazioni da parte della Pubblica Amministrazione
2. Gestione delle ispezioni e degli accertamenti da parte delle Pubbliche Autorità

Area di Rischio	Attività sensibili	Resp. Processo	Soggetti coinvolti	Valore medio della probabilità dell'evento	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Autorizzazioni e certificazioni da parte della P.A.	Presidente, Direttore Generale	Presidente, Direttore Generale	1	2	2 (BASSO)
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione delle ispezioni e degli accertamenti da parte delle Pubbliche Autorità	Presidente, Direttore Generale	Presidente, Direttore Generale	1	2	2 (BASSO)
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>Valutazione media del rischio</b>					<b>2 (BASSO)</b>

### *D) Area Gestione risorse finanziarie*

1. Attività contabile finanziaria (registrazione)
2. Pagamenti (modalità)
3. Gestione della cassa (uscite finanziarie)
4. Redazione del bilancio

Area di Rischio	Attività sensibili	Resp. Processo	Soggetti coinvolti	Valore medio della probabilità dell'evento	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Gestione risorse finanziarie	Attività contabile finanziaria (registrazione)	Direttore Generale Responsabile Ufficio Amministrazione e finanze	Direttore Generale Responsabile Ufficio Amministrazione e finanze	1	2	1 (BASSO)
Gestione risorse finanziarie	Pagamenti (modalità)	Responsabile Ufficio Amministrazione e finanze	Responsabile Ufficio Amministrazione e finanze	1	2	1 (BASSO)
Gestione risorse finanziarie	Gestione della cassa (uscite finanziarie)	Responsabile Ufficio Amministrazione e finanze	Responsabile Ufficio Amministrazione e finanze	1	2	1 (BASSO)
Gestione risorse finanziarie	Redazione del bilancio	Direttore Generale Responsabile Ufficio Amministrazione e finanze	Direttore Generale, responsabile Ufficio Amministrazione e finanze	1	2	1 (BASSO)
Gestione risorse finanziarie	Valutazione media del rischio					2 (BASSO)

## ALLEGATO 3 – MISURE DI PREVENZIONE UTILI A RIDURRE LA PROBABILITA CHE IL RISCHIO SI VERIFICHICI

### *A) Area Acquisizione, gestione e progressione del personale, conferimento incarichi*

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
<b>Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentati</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Tempestivo	CDA/Presidente/Direttore Generale
<b>Dichiarazione in capo ai Commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 cpc</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Tempestivo	Responsabile del Procedimento
<b>Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, da parte del responsabile del procedimento, del responsabile d'ufficio e dei commissari, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art. 6 bis L. 241/90</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Tempestivo	Responsabile del Procedimento
<b>Rispetto della normativa e di eventuali regolamenti interni in merito all'attribuzione di incarichi ex art. 7 D. Lgs. n. 165/2001</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Tempestivo	CDA/Presidente/Direttore Generale
<b>Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. n. 33/2013</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D. Lgs. 33/2013	Direttore Generale/ Presidente/Responsabile della Trasparenza
<b>Rispetto del Codice Etico e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPCT</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Tempestivo	Tutto il personale
<b>Obbligo di adeguata attività di istruttoria e di motivazione del provvedimento</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Tempestivo	CDA/Presidente/Direttore Generale

#### **Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:**

- Monitoraggio a mezzo sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto di interessi, da parte del RPCT
- Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 D. Lgs. n. 39 del 2013): controlli operati da parte del RPCT
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, da parte del RPCT
- Utilizzo delle segnalazioni fatte al RPCT

## B) Area Affidamento di lavori, servizi, forniture

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
<b>Pubblicazione sul sito istituzionale di: struttura proponente oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Tempestivo	Direttore Generale/Responsabile della Trasparenza
<b>In caso di ricorso all'Albo dei fornitori interno rispettare il criterio di rotazione al momento della scelta delle ditte cui rivolgersi per la presentazione dell'offerta</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Tempestivo	CDA/Presidente/Direttore Generale
<b>Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D. Lgs. n.163/2006 e smi</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Tempestivo	Direttore Generale
<b>Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Tempestivo	CDA/Presidente/Direttore Generale
<b>Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. n.33/2013</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D. Lgs. 33/2013	Direttore Generale/Responsabile della Trasparenza
<b>Rispetto del Codice Etico e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPCT</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Tempestivo	Tutto il personale
<b>Obbligo di adeguata attività di istruttoria e di motivazione del provvedimento</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Tempestivo	CDA/Presidente/Direttore Generale

### Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- Monitoraggio a mezzo sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto di interessi, da parte del RPCT
- Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 D. Lgs. n. 39 del 2013): controlli operati da parte del RPCT
- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto del principio della rotazione dei contraenti nelle procedure di gara, da parte del RPCT
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, da parte del RPCT
- Utilizzo delle segnalazioni fatte al RPCT

## C) Area Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
-----------------------	-----------	-------	--------------

<b>Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. n.33/2013</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D. Lgs. 33/2013	Direttore Generale/Responsabile della Trasparenza
<b>Rispetto del Codice Etico e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPCT</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Tempestivo	Tutto il personale

**Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:**

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto di interessi, da parte del RPCT
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, da parte del RPCT
- Utilizzo delle segnalazioni fatte al RPCT

*D) Area Gestione risorse finanziarie*

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
<b>Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. n.33/2013</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D. Lgs. 33/2013	Direttore Generale/Responsabile della Trasparenza
<b>Obbligo di adeguata attività di istruttoria e di motivazione del provvedimento</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Tempestivo	CDA/Presidente/Direttore Generale
<b>Rispetto del Codice Etico e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPCT</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Tempestivo	Tutto il personale

**Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:**

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto di interessi, da parte del RPCT
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, da parte del RPCT
- Utilizzo delle segnalazioni fatte al RPCT

## ALLEGATO 4 - PIANIFICAZIONE TRIENNALE DELLE AZIONI DI MIGLIORAMENTO PROPOSTE DAL RPCT

Riferimento processo	OBIETTIVI ANNO 2026	OBIETTIVI ANNO 2027	OBIETTIVI ANNO 2028
A) Acquisizione, gestione e progressione del personale, conferimento incarichi	Monitoraggio/Verifica del Regolamento di selezione del personale e del Regolamento Incarichi	Monitoraggio/Verifica del Regolamento di selezione del personale e del Regolamento Incarichi	Monitoraggio/Verifica del Regolamento di selezione del personale e del Regolamento Incarichi
B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	Monitoraggio sul rispetto della programmazione e pianificazione delle procedure di gara annuali e del Regolamento Acquisti	Monitoraggio sul rispetto della programmazione e pianificazione delle procedure di gara annuali e del Regolamento Acquisti	Monitoraggio sul rispetto della programmazione e pianificazione delle procedure di gara annuali e del Regolamento Acquisti
C) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Audit specifici Approfondimento ed eventuale revisione codice etico	Audit specifici Approfondimento ed eventuale revisione codice etico	Audit specifici Approfondimento ed eventuale revisione codice etico
D) Gestione risorse finanziarie	Monitoraggio della gestione degli incassi, pagamenti, contabilità, bilancio e effettuazione di tutte le comunicazioni aziendali connesse	Monitoraggio della gestione degli incassi, pagamenti, contabilità, bilancio e effettuazione di tutte le comunicazioni aziendali connesse	Monitoraggio della gestione degli incassi, pagamenti, contabilità, bilancio e effettuazione di tutte le comunicazioni aziendali connesse
E) Altri obiettivi	Formazione specifica al personale	Formazione specifica al personale	Formazione specifica al personale
E) Altri obiettivi	Aggiornamento annuale del Piano	Aggiornamento annuale del Piano	Aggiornamento annuale del Piano